



COMUNE DI BRANDIZZO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

SERVIZIO PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE TRAMITE MOBILITÀ TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) DA ASSEGNARE AL SETTORE "ECONOMICO E FINANZIARIO"- SERVIZIO TRIBUTI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI, PERSONALE E URP

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 132/2018 successivamente modificata dalla delibera di Giunta Comunale n. 32/2019 relative alla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 e annualità 2019;

Visto il Regolamento disciplinante le modalità di svolgimento dei concorsi/selezioni per l'assunzione del personale;

In esecuzione della determinazione n. 124 del 27/02/2019;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Brandizzo intende avvalersi della possibilità di procedere all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno, tramite l'istituto della mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo Decreto, di n. 1 risorsa con profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo" (Cat. C)**, da **assegnare al Settore "Economico e Finanziario" Servizio Tributi**.

1. Requisiti.

Per poter partecipare alla presente selezione occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e anzianità minima di almeno 1 anno, con inquadramento nella categoria C (indipendentemente dalla posizione economica), profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" del CCNL del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" ovvero in categoria o profilo professionale equivalente di altri comparti
- prestare servizio nel Settore Economico e Finanziario.
- essere in possesso di Diploma di Scuola media Superiore
- avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto
- non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso
- non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente avviso
- essere in possesso di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza alla mobilità esterna.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre, in ogni momento, l'esclusione dalle procedure di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

2. Domanda di partecipazione

Nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata sullo schema allegato al presente avviso, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso

D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e pena l'esclusione dalla procedura selettiva, oltre all'indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- il cognome, il nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con indicazione del numero telefonico e indirizzo e-mail
- l'Ente di appartenenza, categoria, data di assunzione e di copertura del profilo professionale di Istruttore Amministrativo
- il possesso dei requisiti richiesti al punto 1.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande, qualora l'interesse pubblico lo richieda.

3. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta e corredata di copia fotostatica di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto), deve essere indirizzata al Comune di Brandizzo, Via Torino 121 -10032 Brandizzo (TO) e può essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo (Via Torino 121 –lunedì e mercoledì ore 9/12,20 e 16/18; martedì, giovedì e venerdì ore 9/12,20)
- spedite a mezzo del servizio postale tramite lettera raccomandata A.R.
- spedite tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo.comune.brandizzo.to@legalmail.it esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in PDF immodificabile.

Si precisa che la firma in calce alla domanda e la copia del documento di identità non necessitano di autenticazione.

4. Termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Brandizzo inderogabilmente entro le **ore 12,00 del giorno 03.04.2019**. La data di arrivo delle domande sarà comprovata dal timbro apposto dall'Ufficio Protocollo. Saranno escluse le domande pervenute all'Ufficio Protocollo oltre tale data, anche se spedite prima della scadenza. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

5. Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare

- la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto)
- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo redatto su carta semplice, datato e sottoscritto
- dichiarazione, rilasciata dall'Ente di appartenenza, di nulla osta al trasferimento
- dichiarazione, rilasciata dall'Ente di appartenenza, attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni dei vincoli di finanza pubblica di cui al comma 466 del la Legge 232/2016 e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale”.

6. Motivi di esclusione

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- domanda pervenuta o inoltrata fuori del termine prescritto
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda
- mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso (punto 1)
- mancata produzione di un documento valido d'identità.

7. Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante valutazione di un colloquio, con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento disciplinante le modalità di svolgimento dei concorsi/selezioni per l'assunzione del personale.

Preposta alla selezione è una commissione, composta dal Responsabile del Settore Economico e Finanziario, con funzioni di Presidente e da due membri esperti. Assume funzioni di Segretario un dipendente dell'Ente.

La Commissione per la valutazione dei candidati ha a disposizione 30 punti.

I candidati vengono dichiarati idonei se nel colloquio hanno riportato una valutazione non inferiore a 21/30 e collocati in graduatoria di merito sulla base del punteggio ottenuto.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento. Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato al colloquio, verrà considerata quale rinuncia definitiva.

8. Diario e materie del colloquio

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Municipio di Brandizzo, via Torino, 121 il giorno **15.04.2019 alle ore 9,30**. Essendo già stato fissato il calendario della prova non seguiranno ulteriori comunicazioni, se non ai candidati per i quali è stata determinata la non ammissione o l'ammissione con riserva. Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute, nonché delle motivazioni di interesse alla richiesta di mobilità, **verterà in particolare sulle seguenti materie:**

- D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento alla parte contabile aggiornata alle disposizioni del D.Lgs. 118/2011(contabilità armonizzata)
- Principali entrate comunali tributarie ed extra tributarie
- Procedura di redazione ed approvazione dei principali atti amministrativi dell'Ente.
- Conoscenza ed utilizzo dei principali applicativi di Office.

9. Graduatoria

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria finalizzata esclusivamente alla copertura del posto indicato. La graduatoria sarà approvata con determinazione della Responsabile Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale con efficacia immediata e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito www.comune.brandizzo.to.it, intendendo in tal modo esperita la comunicazione ai candidati.

10. Stipula del contratto

Ove la selezione abbia avuto esito positivo, la procedura di mobilità avrà termine con la richiesta:

- all'ente di provenienza di trasmissione entro la scadenza indicata, comunque non inferiore a gg. 20 dalla data della richiesta stessa, del prescritto nulla osta e di tutti i dati economici-giuridici del dipendente
- all'interessato di sottoscrizione entro la scadenza indicata, comunque non inferiore a gg. 25 dalla data della richiesta stessa, del contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui anche una sola delle due richieste sopra indicate non avesse esito positivo, l'istanza di mobilità verrà archiviata con l'annotazione del Responsabile Servizio Personale della motivazione di esito negativo.

In caso di esito positivo, seguirà richiesta al Comune di provenienza della trasmissione della documentazione necessaria per formare il fascicolo personale del dipendente.

11. Clausole generali

L'amministrazione si riserva di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'effettuazione della mobilità; il Comune di Brandizzo si riserva, difatti, la facoltà di non procedere nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali.

La presente procedura, inoltre, viene avviata in pendenza di svolgimento della mobilità obbligatoria preventiva ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i e, pertanto, nel caso di assegnazione di personale, non si darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

12. Informazioni

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Brandizzo tel. 011 91.38.093 e-mail servizi.amministrativi@comune.brandizzo.to.it.

Il presente Bando è pubblicato sul sito internet www.comune.brandizzo.to.it.

Ai sensi della legge 7.8.1991 n. 241, il Responsabile del presente procedimento è la Sig.ra Roberta Biroli, Responsabile Settore Affari Generali, Personale e URP.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento del lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Brandizzo, 27/02/2019

La Responsabile del Settore
Affari Generali, Personale e URP
In originale firmato
Roberta Biroli